



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, septiembre 2023

Señor (a)
Ana Alexandra Rodríguez Vargas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4529421
Coordinadora Programas
Especiales Centro Comercio y
Servicios - Cauca Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4529421 del año 2023

John Andrés Ospina Moncayo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79752519 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Comercio y Servicios, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: \$41.141.029, A) Diez pagos iguales, por valor de Cuatro millones veinte mil doscientos noventa y seis pesos (\$ 4,020,296) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2023. B) Un último pago, por el valor de novecientos treinta y ocho mil sesenta y nueve pesos (\$ 938,069) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2023.

Plazo: Será hasta el 7 de 12 de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales como instructor aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos de los diseños curriculares asignados por la coordinación académica para el cumplimiento de los compromisos institucionales e indicadores del centro de formación en el marco del servicio de formación para el trabajo emprendimiento.



Obligaciones Específicas:

N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias																								
1	Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con el horario de formación acordado con la comunidad y/o los aprendices y socializado con anterioridad a la Coordinación Académica, sin afectar la intensidad horaria requerida para cada acción formativa en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.	<p>Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2821559</td><td>Alojamientos rurales</td><td>10:00am 18:00pm</td><td>48</td></tr> <tr> <td>2838934</td><td>Proyectos Comunitarios</td><td>8:00am 16:00pm</td><td>48</td></tr> <tr> <td>2838952</td><td>Proyectos Comunitarios</td><td>8:00am 16:00pm</td><td>48</td></tr> <tr> <td>2802760</td><td>Accesorios Artesanales</td><td>8:00am 16:00pm</td><td>16</td></tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL HORAS</td><td colspan="2">160</td></tr> </tbody> </table>	No. Ficha	Nombre Programa	Horario	Horas Mes	2821559	Alojamientos rurales	10:00am 18:00pm	48	2838934	Proyectos Comunitarios	8:00am 16:00pm	48	2838952	Proyectos Comunitarios	8:00am 16:00pm	48	2802760	Accesorios Artesanales	8:00am 16:00pm	16	TOTAL HORAS		160		<p>Repositorio: SharePoint INFORMES CONTRACTUALE S2023 CAPE - Home (sharepoint.com)</p> <p>Carpetas: GC/ GESTION SOFIA/ PROGRAMADOR MES A MES</p>
No. Ficha	Nombre Programa	Horario	Horas Mes																								
2821559	Alojamientos rurales	10:00am 18:00pm	48																								
2838934	Proyectos Comunitarios	8:00am 16:00pm	48																								
2838952	Proyectos Comunitarios	8:00am 16:00pm	48																								
2802760	Accesorios Artesanales	8:00am 16:00pm	16																								
TOTAL HORAS		160																									
2	Realizar correctamente el objeto y alcance del contrato con independencia y autonomía, ejerciendo control propio de todas las actividades encomendadas, de forma oportuna y dentro de los términos establecidos, incluyendo oportunamente la Presentación de informes y la gestión de pagos según las agendas socializadas para tal fin.	presentación de informe mensual	Presentar oportunamente el informe mensual en la versión GTH-F-062 V10																								



3	Cumplir con lo establecido en el decreto 1273 de 2018, referente al pago de seguridad social mes vencido, garantizando dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social que haya a lugar según lo establecido por la ley, para cada período incluyendo los aportes a salud, pensión y riesgos laborales, y entregar oportunamente por los medios dispuestos los comprobantes para la gestión de dicha información.	pago de seguridad social mes de AGOSTO Planilla de seguridad social 8626518293 de AGOSTO, donde se verifiquen los aportes (Salud, Pensión y ARL)	Informe GF. Anexo planilla de pago.
4	Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones.	Se participó de las reuniones convocadas mediante ayudas remotas, digitales y de manera presencial. Conforme a las convocatorias generadas por la Coordinación..	evidencias de asistencias (listados y reportes fotográficos) a reunión convocada por la coordinación el mes de agosto
5	Evaluar los	Reporte de juicios evaluativos descargados de SENA SOFIA.	Evaluación y emisión de juicios



	conocimientos y las habilidades alcanzadas por las personas que participan en cada curso , según los criterios de aprobación establecidos .		evaluativos en las fichas: 2851559, 2838934,2838952
6	Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos Establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus, GEOSENA y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al profesional de apoyo misional del programa SER de su centro de formación o quien cumpla sus funciones.	reportar la correcta sistematización de la información en SENA SOFIA	Guía de aprendizaje, material de apoyo, socialización por redes con aprendices, retroalimentación taller, evidencias de talleres entregados por aprendices fichas: 2851559, 2838934,2838952
7	Entregar de forma mensual y oportuna los soportes contractuales requeridos para el trámite de pago de sus honorarios mensuales; información que reposar en forma	entrega mensual de informes y archivos GC y GF	Entrega mensual con registro de Informes contractuales para revisión en el repositorio de la Coordinación (carpeta SharePoint).



	digital en el espacio habilitado por la coordinación académica del Centro de Comercio y Servicios		
8	El profesional, para el pago de sus honorarios, registrará cuenta de cobro en el SECOP II cargando dos archivos que se llaman GF (Gestión Financiera) y GC (Gestión Contractual) los cuales contienen los documentos necesarios para el trámite, en fechas establecidas por el grupo administrativo y financiero de la entidad, de forma oportuna y con información decalidad.	Se realiza el debido registro de los informes contractuales en la plataforma Secop II, integrando la documentación solicitada y relacionada a las actividades desarrolladas.	Registro informes en Secop II. Registro de Informes contractuales para revisión en el repositorio de la Coordinación (carpeta SharePoint).

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación



del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **8626518293** de la planilla, operador Asopagos y correspondiente al mes de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

JOHN ANDRES
OSPINA
MONCAYO

Firmado digitalmente por
JOHN ANDRES
OSPINA MONCAYO
Fecha: 2023.09.17
19:13:57 -05'00'

Firma
JOHN ANDRES OSPINA MONCAYO
Contratista
C.C. No. 79752519

Recibí a satisfacción:

Alexandra Rodríguez V

Firmado digitalmente por
ALEXANDRA RODRIGUEZ
Fecha: 2023.09.15 15:00:22 -05'00'

Firma

Ana Alexandra Rodríguez Vargas
Supervisor(a) No CO1.PCCNTR.4529421 DE 2023
Coordinadora programa SER